

مرسوم أميري رقم (١) لسنة ١٩٦٠

قانون باعداد الميزانية العامة

والرقابة على تنفيذها
=====

نحن عبد الله السالم الصباح أمير الكويت

بعد الاطلاع على أمرنا الصادر الى مدير المالية في ٣ ذى الحجة سنة ١٣٧٥ الموافق ١١ يوليو سنة ١٩٥٦ .

وبعد الاطلاع على قرار المجلس الاعلى في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٢ / ١ / ١٩٦٠ المشار اليه في تعميم ادارة المالية رقم ١ / ١٩٦٠ الصادر بتاريخ ١٣ / ١ / ١٩٦٠ . وبناءً على عرض رئيس ادارة المالية :

قررنا القانون الآتسي

(مادة ١)

تشمل الميزانية العامة للدولة على جميع الايرادات المقدرة تحصيلها وجميع المصروفات المقدرة انفاقها بواسطة دوائر الحكومة ومصارفها في مدى السنة المالية .

(مادة ٢)

١- تقديرات الايرادات:

تعد ادارة المالية تقدير الايرادات خلال شهر ديسمبر السابق على بدء السنة المالية ، وتتصل في ذلك بالدوائر والمصالح المختصة .

(مادة ٣)

يبين تقدير الايرادات أنواع الايرادات المختلفة ، مع ذكر تقديرات السنة السابقة وأسباب ما عسى أن يوجد من فروق بين تقديرات كل من السنتين .

(مادة ٤)

يكون تقدير الايرادات مبنياً على مقدار الايرادات الفعلية ، وتدرج نفقات التحصيل في تقدير المصروفات وبصحب تقدير الايرادات بيان بالاحصاءات التي بني عليها ، مع الإشارة الى العوامل التي يكون من شأنها أن تؤثر في التقدير خلال السنة المالية .

(مادة ٥)

يخصم من مجموع الايرادات المقدرة نسبة مئوية ، تحدد كل سنة بمرسوم ، لتضاف الى المال الاحتياطي ويحدد القانون طرق استثمار المال الاحتياطي ، وكيفية التصرف فيه .

(مادة ٦)

يخصم من مجموع الايرادات المقدرة نسبة مئوية أخرى ، تحدد كل سنة بمرسوم ، وتخصص للانشاءات والاعمال التي يقررها مجلس الانشاء والتنمية الاقتصادية وتعد لها ميزانية مستقلة تلحق بالميزانية العامة .

(مادة ٧)

ما بقي من مجموع الإيرادات المقدرة ، بعد خصم المبالغ المنصوص عليها في المادتين السابقتين
يخصص للمصروفات المربوطة في الميزانية العامة .

٢- تقدير المصروفات :

(مادة ٨)

تكون ميزانية المصروفات على أقسام ، وتتألف الأقسام من فروع ، والفروع من فصول .
ويصدر مرسوم بتحديد أقسام الميزانية وفروعها وفصولها ، بحسب ترتيب دوائر الحكومة ومصالحها
وجهاً للصرف المختلفة .

(مادة ٩)

كل قسم من أقسام المصروفات في الميزانية ، أو كل فرع أو فصل ، يشتمل على أبواب ثلاثة يخصص
الباب الأول منها للمرتبات والأجور ، ويخصص الباب الثاني للمصروفات العامة ، ويخصص الباب الثالث
للأعمال الجديدة الصغيرة غير الداخلية في أعمال مجلس الأنشأ ، والتنمية الاقتصادية .
وينقسم كل باب إلى بنود بحسب مقتضيات الباب والحاجة الخاصة لكل دائرة أو مصلحة .
وتقرر إدارة المالية البنود التي ينقسم إليها كل باب .

(مادة ١٠)

تعد الدوائر تقديراً مبدئياً للمصروفات ، كل دائرة فيما يخصها ، وذلك طبقاً للتعليمات التي
ترسلها إدارة المالية في هذا الشأن .
ويبين هذا التقرير أنواع المصروفات باباً باباً وبنداً بنداً ، مع ذكر تقديرات السنة السابقة وأسباب
ما تتطلب زيادته أو النقص من الوظائف ، وما تتطلب زيادته أو تخفيضه من الاعتمادات الأخرى المقررة
للمصروفات ، والمبلغ الذي يدرج في الميزانية لراتب الموظف هو متوسط درجته .

(مادة ١١)

تقدم الدوائر إلى إدارة المالية التقدير المبدئي للمصروفات خلال شهر ديسمبر السابق على بدء
السنة المالية .

(مادة ١٢)

إذا تأخرت دائرة في تقديم تقديرها للمصروفات عن الميعاد المنصوص عليه في المادة السابقة
جاز لإدارة المالية ، بعد إخطار الدائرة المتخلفة ، أن تتولى بنفسها تقدير هذه المصروفات
على أساس ميزانية السنة الجارية لهذه الدائرة ، مع مراعاة التعديلات التي تكون قد أدخلت عليها
خلال السنة والاعتبارات الأخرى الخاصة بالدائرة .

(مادة ١٣)

إذا زاد مجموع التقديرات المبدئية للمصروفات على ما خصص من الإيرادات للميزانية العامة
عينت إدارة المالية لكل جهة من جهات الصرف حداً أقصى للمصروفات لا تجاوزه ، بحيث لا يزيد مجموع
المصروفات على المبالغ المخصصة من الإيرادات .

اقرار الميزانية واصدار قانون باعتمادها

(مادة ١٤)

تبحث ادارة المالية مع كل دائرة تقدير مصروفاتها وفيما يتعلق بالباب الاول ، ترسل جملة اعتمادها الى دائرة شئون الموظفين لبحث تفصيلاته مع الدائرة ، فان وقع خلاف بين دائرة شئون الموظفين والدائرة رفع هذا الخلاف الى رئيس ادارة المالية للفصل فيه بعد التشاور مع رئيس الدائرة .
فاذا أقرت ادارة المالية على هذا النحو مصروفات الدوائر ، اعدت مشروع الميزانية العامة من إيرادات ومصروفات وفقا لما أقرته من ذلك ، وطبقا للاحكام السالف ذكرها .

(مادة ١٥)

يعرض مشروع الميزانية العامة على رئيس ادارة المالية للموافقة عليه .

(مادة ١٦)

يعد رئيس ادارة المالية ، بعد الموافقة على مشروع الميزانية العامة ، تقريراً عن هذا المشروع يتضمن عرضاً للحالة المالية والاقتصادية للبلاد .

(مادة ١٧)

يعرض رئيس ادارة المالية مشروع الميزانية العامة مصحوباً بالتقرير على المجلس الاعلى لاقراءه ويجب أن يتم الاقرار قبل ابتداء السنة المالية على الاقل .

(مادة ١٨)

يعرض علينا مشروع الميزانية بعد اقراره من المجلس الاعلى لاعتمادها واصدار قانون باعتماد الميزانية العامة .

(مادة ١٩)

اذا لم يصدر قانون اعتماد الميزانية العامة قبل ابتداء السنة المالية ، وجب العمل بالميزانية السابقة في البابين الاول والثاني منها فقط ، حتى يصدر هذا القانون .

(مادة ٢٠)

عند صدور قانون اعتماد الميزانية العامة ترسله ادارة المالية الى كل دائرة حكومية للعمل به .

٤- الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة

(مادة ٢١)

لا يجوز بغير قانون تعديل عدد الوظائف المدرجة بالميزانية العامة أو تعديل درجاتها ، ولا يجوز تعيين موظف على حساب وفر الميزانية أو ترقية بصفة شخصية أو قيده على درجة أدنى من درجته .

(مادة ٢٢)

لا يجوز لأية دائرة مجاوزة اعتماد باب من أبواب المصروفات الا اذا قابله وفر في اعتماد باب آخر وبعد الحصول مقدماً على اذن من رئيس ادارة المالية .

(مادة ٢٣)

لا يجوز لاية دائرة مجاوزة اعتماد بند من بنود الميزانية الا اذا قابله وفر في اعتماد ^{مصر} ~~بموجب~~ آخر وبعد الحصول مقدما على اذن من رئيس ادارة المالية .

(مادة ٢٣ م)

لا يجوز لاية دائرة مجاوزة اعتماد بند من بنود الميزانية الا اذا قابله وفر في اعتماد بند اخر من نفس الباب ، وبعد الحصول مقدما على اذن من رئيس هذه الدائرة واطار ادارة المالية .

(مادة ٢٤)

لا يجوز لاية دائرة مجاوزة اعتماد احد الاعمال الجديدة في الباب الثالث الا اذا قابله وفر في اعتماد عمل جديد اخر في نفس الباب ، وبعد الحصول مقدما على اذن من رئيس ادارة المالية .

(مادة ٢٥)

اذا لم يتم انجاز احد الاعمال الجديدة خلال السنة التي قدر في ميزانيتها اعتماد لهذا العمل ، جاز باذن سابق من رئيس ادارة المالية ترحيل الباقي من الاعتماد الى ميزانية السنة التالية .

(مادة ٢٦)

لا يجوز لاية دائرة ابرام عقد يترتب عليه التزام مالي يجاوز السنة المالية الى سنة مقبلة . ومع ذلك يجوز ابرام عقود الاستخدام والايجار والصيانة والتوريدات لمدة تجاوز السنة المالية ، بشرط الا يترتب على التعاقد زيادة في اعتمادات الميزانية في السنوات المقبلة ، وبشرط الا تزيد مدة التعاقد على ثلاث سنوات ، فان زادت وجب الحصول مقدما على اذن رئيس ادارة المالية .

(مادة ٢٧)

كل اعتماد مربوط في الميزانية لم يصرف اولم يتقرر صرفه خلال السنة المالية يبطل العمل به وذلك مع عدم الاخلال باحكام المادة ٢٥ .

(مادة ٢٨)

تقوم كل دائرة وكل جهة للصرف بفتح سجلات تتفق مع ابواب الميزانية وينودها ، وتقدم الى ادارة المالية كشفا بالمصروفات والايرادات عن كل شهر خلال اسبوع من الشهر الذي يليه .

(مادة ٢٩)

تنظم بقانون طرق المراجعة المالية على الدوائر وجهات الصرف المختلفة ، للاستيثاق من ان ما جاء بالسجلات المنصوص عليها في المادة السابقة مطابق للواقع ، ومن ان تنفيذ الميزانية ابوابا وينودا مطابق لاحكام القوانين والراسيم واللوائح والتعليمات المالية .

(مادة ٣٠)

يجب على جميع المسؤولين عن الشؤون المالية في أية دائرة حكومية ان يقدموا لمن يقومون بالمراجعة المالية البيانات التي يطلبونها منهم ، وان يطلعوهم على جميع السجلات والاوراق والمستندات التي يرون الاطلاع عليها اثناء قيامهم بالمراجعة ويعين القانون ما يترتب من الجزاء على الاخلال بهذه الواجبات .

(مادة ٣١)

جميع ما يصرف من ميزانيات الدوائر وجهات الصرف المختلفة يكون بواسطة ادارة المالية وتمين هذه الادارة الطرق التي تتبع في تنفيذ ذلك .

(مادة ٣٢)

جميع الرسوم التي تستوفيها الدوائر والغرامات التي تحصلها وأية إيرادات أخرى تسلم الى ادارة المالية ، طبقاً للقواعد التي تقرها هذه الادارة .
هـ - الحساب الختامي

(مادة ٣٣)

تعد كل دائرة حكومية حسابها الختامي للإيرادات والمصروفات عن السنة المالية المنقضية وتقدمه الى ادارة المالية في ميعاد لا يجاوز شهرين من انقضاء السنة المذكورة .

(مادة ٣٤)

يبين في الحساب الختامي للإيرادات مجموع ما حصل في كل قسم من اقسامها ، وتذكر الاسباب التي ادت الى زيادة ما حصل ، عما قدر في الميزانية العامة او الى نقصه عنه .
ويبين كذلك ما لم يتم تحصيله من الإيرادات والاسباب التي دعت الى ذلك .

(مادة ٣٥)

يبين في الحساب الختامي للمصروفات اعتماد كل بند من بنود الميزانية وما ادخل عليه من تعديل خلال السنة كما تبين المصروفات الفعلية لكل بند ، اسباب الفروق بين الاعتمادات التقديرية والمصروفات الفعلية .

(مادة ٣٦)

يحسب في المصروفات الفعلية المبالغ التي لم تصرف فعلاً ولكن تقرر صرفها قبل انتهاء السنة المالية .

(مادة ٣٧)

تضع ادارة المالية التعميمات اللازمة بالقواعد التفصيلية الواجب على الدوائر اتباعها في اعداد الحساب الختامي ، وبالبيانات الواجب ذكرها فيما يتعلق بالحسابات تحت التسوية والديون المستحقة للحكومة واموال الحكومة المودعة في البنوك او في جهات أخرى ، وبالاجراءات الواجب اتباعها فيما يتعلق بجرد الخزائن الحكومية وجرد الاصناف الموجودة في أى مخزن حكومي ، وبغير ذلك من القواعد التي تكفل اظهار المركز المالي الحقيقي للدولة في نهاية السنة المنقضية .

(مادة ٣٨)

تتولى ادارة المالية دراسة الحساب الختامي لجميع الدوائر الحكومية ، وتعد تقريراً بنتيجة هذه الدراسة ، ويصدر قانون باعتماد الحساب الختامي العام للدولة .

(مادة ٣٩)

تلغى جميع الاحكام التي تتعارض مع هذا القانون .

٦- أحكام ختامية

(مادة ٤٠)

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ، ويحمل به ابتداءً من السنة المالية ١٩٦٠-١٩٦١ . وعلى رؤساء جميع الدوائر الحكومية تنفيذه كل فيما يخصه . ويصدر رئيس ادارة المالية القرارات اللازمة لتنفيذه .

أمير الكويت

عبدالله السالم الصباح

صدر بقصر السيف في يوم الثلاثاء ١٢ شعبان سنة ١٣٧٦

الموافق يوم ٩ فبراير سنة ١٩٦٠